

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад № 7 «Белочка»
_____ О.Д. Нурисламова
протокол № 1 от « 15 » января 2021г.

Утверждено:
Заведующая МБДОУ
детский сад № 7 «Белочка»
_____ И.В. Коваленко
приказ № 42-ОД от « 15 » января 2021г.

Должностная инструкция младшего воспитателя ДОУ ДИ-009

1. Общее положение.

Настоящая должностная инструкция младшего воспитателя МБДОУ детский сад №7 «Белочка» разработана на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н в ред. от 31.05.2011г., действующим СанПин; в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции.

1.1. Младший воспитатель относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ на основании заявления.

1.2. На должность младшего воспитателя принимаются лица, имеющие среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональную подготовку в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

1.3. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.4. Младший воспитатель детского сада непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, выполняет указания заведующего ХЧ, медицинского работника и воспитателя группы.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности младшего воспитателя могут быть возложены на младшего воспитателя другой группы.

1.5. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель ДОУ должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законодательными актами Российской Федерации;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- СанПиН
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО);
- Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения;

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в детском саду;
- Приказами и распоряжениями заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- Трудовым договором.

1.6. Младший воспитатель детского сада должен знать:

- Законы Российской Федерации и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - Основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, оказания первой доврачебной медицинской помощи;
 - Основы теории и методики воспитательной работы;
 - Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста и их родителями (законными представителями);
 - Инструкции и правила по охране жизни и здоровья воспитанников, по уходу за детьми;
 - Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования и инвентаря в детском саду;
 - Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- 1.7. Младший воспитатель должен знать должностную инструкцию, порядок действий при эвакуации в случае возникновения чрезвычайной ситуации, правила по охране труда и пожарной безопасности, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи.

1.8. Младший воспитатель детского сада обязан строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ (в редакции от 29.06.2013) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2. Функции.

- 2.1. Участвовать в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем.
- 2.2. Осуществлять под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников.
- 2.3. Обеспечивать состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания.
- 2.4. Осуществляет с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь.

3. Должностные обязанности

Младший воспитатель детского сада имеет следующие должностные обязанности:

3.1. Участвовать в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем:

- Участвовать в организации деятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем группы детского сада согласно образовательной программе с учетом требований ФГОС ДО;
- Участвовать в работе, направленной на профилактику отклоняющегося поведения и вредных привычек у воспитанников.
- Участвовать в проведении с детьми гигиенических и закалывающих процедур;
- Участвует в проведении работы по привитию культурных и гигиенических навыков при приеме еды, умывании, одевании и т.д
- Участвует в подготовке к занятиям и проведению уборки после них, разведению воспитанников по подгруппам для занятий;
- Участвует в подготовке праздников и организации досуга детей группы;

3.2. Осуществлять под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников:

- Участвует совместно с медицинским работником детского сада и под руководством воспитателя группы детского сада сохранения и укрепления здоровья воспитанников, проведения мероприятий, способствующих их психофизическому развитию;
- Осуществляет строгого соблюдения детьми режима дня возрастной группы;
- Осуществляет контроль поведения воспитанников дошкольного возраста в ситуациях их взаимодействия с другими детьми дошкольного образовательного учреждения с целью обеспечения их безопасности;
- Осуществляет под руководством воспитателя группы ДОО повседневную деятельность, обеспечивающую создание условий для социально-психологической адаптации воспитанников.
- Содействует созданию благоприятных условий для адаптации детей в дошкольном образовательном учреждении.
- Содействует созданию благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого ребенка, способствует развитию общения детей, решению выдержку и такт в общении с детьми и их родителями (законными представителями).
- Содействует в планировании и организации жизнедеятельности детей, в работе, направленной на предупреждение неправильного поведения и вредных привычек у воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Обеспечивать состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания:

- Обеспечивает состояния помещений и оборудования детского сада, которое соответствует санитарно-гигиеническим нормам их содержания в соответствии с СанПиН;
- Обеспечивает генеральную уборку всех помещений группы 1 раз в месяц (по графику) с применением моющих и дезинфицирующих средств; мытья окон 2 раза в год;
- Обеспечивает санитарную обработку посуды и детских столов перед каждым приемом пищи, детских горшков (при наличии) после каждого использования в соответствии с действующими требованиями СанПиН;
- Обеспечивает ежедневную гигиеническую обработку санузлов 2 раза в день;
- Обеспечивает смену постельного белья по мере его загрязнения, но не реже одного раза в неделю, маркировку белья и полотенец;
- Обеспечивает генеральную уборку всех помещений группы детского сада один раз в месяц (согласно графику) с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- Обеспечивает мытье дверей шкафов, детской мебели в группе минимум два раза в месяц;
- Обеспечивает влажную уборку групповых комнат минимум два раза в день с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- Обеспечивает влажную уборку в спальнях комнатах после дневного сна;
- Обеспечивает влажную уборку приемной и иных помещений влажным способом 2 раза в день;
- Обеспечивает чистку ковров влажной щеткой и с использованием пылесоса, мытья окон не менее 2 раз в год;
- Обеспечивает проветривание помещений в соответствии с утвержденным графиком во время отсутствия воспитанников детского сад;
- Осуществляет контроль чистоты полотенец и наличия в группе кипяченой воды для питья, воду для питья меняет каждые 2 часа;
- Обеспечивает доставку пищи с пищеблока (кухни) ДОО в группу строго согласно графику в закрытой таре, раздает пищу воспитанникам, выполняет уборку и мытье посуды;
- Обеспечивает дополнительные мероприятия, соответствующие действующим требованиям СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации, контроль дезинфекционной обработки посуды и соблюдение дезинфекционного режима группы дошкольного образовательного учреждения во время карантина.

3.4. Осуществляет с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, оказывать им необходимую помощь:

- Осуществляет работы по привитию воспитанникам навыков самообслуживания в соответствии с их возрастом;
- Осуществляет привитие общественно-полезного труда воспитанников старших и подготовительных групп (разовые поручения для младших групп), сервировки стола;
- Осуществляет помощь воспитателю группы в проведении проверки и подготовки участка на территории дошкольного образовательного учреждения для безопасной прогулки;
- Осуществляет помощь воспитателю группы в одевании и раздевании детей для прогулки, организации сна и иных мероприятий; выводит и заводит воспитанников дошкольного образовательного учреждения с прогулки;
- Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в детском саду;
- Осуществляет выполнения требований заведующего ДООУ, медицинского работника, воспитателя и заведующего ХЧ, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья детей.

3.5. Соблюдает соответствующий порядок на своем рабочем месте, бережно и аккуратно использует имущество дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Проходит ежегодный медицинский осмотр согласно графику, утвержденному в дошкольном образовательном учреждении.

3.7. Оперативно оказывает первую помощь при травмировании ребенка, несчастном случае с воспитанником или работником детского сада, информирует заведующего о факте несчастного случая, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей дошкольного образовательного учреждения.

4. Права.

Младший воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Вносить свои предложения по усовершенствованию условий присмотра и ухода за детьми в дошкольном образовательном учреждении;
- 4.2. Знакомиться с проектами решений заведующего детским садом, которые относятся к его профессиональной деятельности;
- 4.3. На создание условий администрацией ДООУ, необходимых для осуществления профессиональных обязанностей принимать участие в деятельности органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением.
- 4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство, знакомиться с жалобами и иными документами, которые в той или иной мере содержат оценку его деятельности, предоставлять по ним пояснения.
- 4.3. Требовать своевременного обеспечения необходимым инвентарем, индивидуальными средствами защиты, спецодеждой.
- 4.5. Предоставлять информацию заместителю заведующего по Х/Ч о приобретении требуемых для выполнения своих должностных обязанностей материалов и средств, о необходимости выполнения ремонтных работ оборудования, инвентаря и помещения группы.
- 4.6. Использовать все права, относящиеся к режиму рабочего времени, отдыха и отпусков, социальному обеспечению, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами, Коллективным договором и трудовым законодательством Российской Федерации и другими локальными актами детского сада.

5. Ответственность

5.1. Младший воспитатель ДОО несет персональную ответственность:

- За жизнь и здоровье воспитанников во время ухода и присмотра в помещениях, на площадке, на прогулке и экскурсиях, выходе и выезде с детьми за пределы дошкольного образовательного учреждения;
- За несоблюдение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- За нарушение прав и свобод воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- За неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации детского сада несчастного случая;
- За нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении;
- За несвоевременное прохождение медосмотра.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции младшего воспитателя ДООУ, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка детского сада, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, в том числе за не использование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка младший воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности

5.4. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, а также режима в группе воспитанников младший воспитатель несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности в дошкольном образовательном учреждении несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Осуществляет свою деятельность в режиме нормированного рабочего дня согласно графику, составленному с учетом 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим, принимает участие в обязательных плановых мероприятиях дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Ставит в известность воспитателя, заместителя заведующего по Х/Ч о недостатках в обеспечении условий по уходу и присмотру за детьми. Вносит конкретные предложения по ликвидации выявленных недостатков, по оптимизации работы младшего воспитателя в дошкольной образовательной организации.

6.3. Получает от администрации материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под подпись.

6.4. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам, входящим в компетенцию младшего воспитателя детского сада, выполняет указания медицинского работника.

6.5. Обменивается информацией по вопросам, относящимся к деятельности младшего воспитателя, с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

6.6. Своевременно и оперативно информирует заведующего ДОО о несчастных случаях, заместителя заведующего по Х/Ч - об аварийных ситуациях в системах водоснабжения, канализации, вентиляции, электроснабжения и отопления

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление младшего воспитателя с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме его на работу (до подписания трудового договора) в дошкольное образовательное учреждение.

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у заведующей, второй – у работника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у заведующей ДОО, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ___ » 20 ___ г. _____ / _____ /